DECRETO Nº 7.477, DE 22 DE AGOSTO DE 2.023

"Dispõe sobre o regulamento da Sala do Empreendedor, e dá outras providências".

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do funcionamento da Sala do Empreendedor, conforme o Art. 12, da Lei nº 5.156, de 24 de maio de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a simplificação, desburocratização, eficiência e agilidade dos procedimentos de registro e funcionamento de empresas no município,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SALA DO EMPREENDEDOR

Art. 1º - A Sala do Empreendedor está localizada no Setor de Empreendedorismo e Desenvolvimento – SED, sendo este subordinado ao Departamento de Desenvolvimento Econômico.

Parágrafo único - Poderá ter representantes de todos os Departamentos e órgãos municipais na medida dos serviços prestados, bem como de pessoal técnico oriundo de parceria com outras entidades e instituições públicas ou privadas, na conformidade de Convênios realizados pela municipalidade.

Art. 2º- São atribuições gerais da Sala do Empreendedor, assegurar ao contribuinte a entrada única de dados e simplificar os procedimentos de registro e funcionamento de pessoas jurídicas e físicas que exerçam atividade econômica no município de São João da Boa Vista, respeitando os preceitos elencados no Código Tributário Municipal e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO II
DO ATENDIMENTO NA SALA DO EMPREENDEDOR

SEÇÃO I
DO FUNCIONAMENTO

Art. 3° - A Sala do Empreendedor, dotada de infraestrutura física e técnica, executa atendimentos de VRE (Viabilidade), VISA (Vigilância Sanitária), MEI/SEBRAE AQUI, Registro Municipal e Atendimento ao SIMPOA (Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal).

§1°- Por meio do Termo de Convênio 091/2021 – SEBRAE AQUI, oferecer orientação e serviços ao Microempreendedor Individual – MEI, desde a criação do CNPJ, licenciamento e inscrição municipal.

§2° - Para as Empresas enquadradas como Microempresas e demais portes, assim como para os Profissionais Liberais, oferecer orientação e serviços em relação ao cadastro mobiliário e concessão de alvará de funcionamento.

Art. 4° - Os serviços prestados pela Sala do Empreendedor deverão seguir às seguintes legislações:

I - legislação municipal relativa à concessão de alvarás, inscrição e baixa no cadastro municipal, bem como a documentação exigida para abertura e encerramento da inscrição municipal;
II - legislação municipal aplicável às microempresas, empresas de pequeno porte e demais empreendedores informais e profissionais liberais;
III - legislação Estadual aplicada ao Certificado de Licenciamento Integrado, criado pelo Decreto Estadual n° 55.660/2010;
IV - legislação Federal aplicada às microempresas e empresas de pequeno porte e resoluções emanadas pelo Conselho Gestor do Simples Nacional (CGSN);
V - legislação Federal aplicada às microempresas e empresas de pequeno porte e resoluções emanadas pela Lei n° 11.598/2007 (REDESIMPLES).

SEÇÃO II
DOS SERVIÇOS

Art. 5° - Em relação ao Microempreendedor Individual - MEI, a Sala do Empreendedor realizará os seguintes atendimentos:

§1° - Orientação de enquadramento e formalização do CNPJ do Microempreendedor Individual - MEI, registro e legalização, seus custos, obrigações e periodicidade de regularização, emissão de DAS, elaboração e emissão da Declaração Anual, encaminhamento e orientação para obtenção de senha para emissão de nota fiscal e orientação ainda quanto à documentação exigida e requisitos que devem ser atendidos perante cada órgão envolvido para seu funcionamento.

§2° - Orientação quanto ao zoneamento, perante a legislação municipal, no que se refere à formalização do endereço de sua atividade e possibilidade de exercício.

§3° - Todos os serviços referentes ao MEI poderão ser realizados presencialmente, na Sala do Empreendedor ou pelo e-mail disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura.

§4° - Para abertura, alteração ou atualização cadastral são necessárias as seguintes documentações:

I. CNPJ e CCMEI (Certificado de Microempreendedor Individual), caso já possua o registro na Receita Federal;

II. RG, CPF e CNH;

III. Senha do GOV.BR no nível Prata ou Ouro (caso já possua a senha);

IV. Número do carnê com inscrição do imóvel (IPTU ou INCRA);

V. Alvará do Corpo de Bombeiros (caso necessário).

§5° - Para encerramento das atividades na RECEITA FEDERAL são necessárias as seguintes documentações:

I. RG, CPF e CNH;

II. Senha do GOV.BR no nível Prata ou Ouro (caso possua a senha).

§6° - Para emissão de boletos mensais (DAS) é necessário informar os seguintes documentos:

I. CNPJ;

II. CPF.

§7° - Para emissão da declaração anual é necessário informar o total do faturamento no ano (valor total das notas fiscais emitidas) e os seguintes documentos:

I. CNPJ;
II. CPF.

§8° - Orientação e encaminhamento aos parceiros conveniados.

Art. 6° - Em relação às análises e julgamentos dos pedidos de VIABILIDADE – VRE/REDESIM, no que concerne às permissões do zoneamento do município, o atendimento é presencial ou através do e-mail disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura.

Art. 7° - Acolhimento de documentos para licença inicial ou renovação, alteração e cancelamento junto à Vigilância Sanitária com atendimento através do e-mail disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura e de forma presencial, instruindo os processos de forma digital junto ao sistema SIVISA, para CNPJ e CPF e sistema VRE somente para CNPJ.

§1°- Documentos de Pessoa Física - CPF:
I. RG e CPF;
II. Comprovante de endereço do local de atendimento;
III. Taxas de vigilância sanitária pagas;
IV. Carteira do Conselho.

§2°- Documentos de Pessoa Jurídica - CNPJ:
I. CNPJ;
II. Contrato Social;
III. RG e CPF do responsável legal;
IV. Documentos elencados na Portaria CVS 01/20 (ou legislação à época), consoante atividade desenvolvida.

Art. 8° - Acolhimento dos pedidos de ABERTURA de inscrição municipal de empresas de todos os portes estabelecidas no Município, além dos profissionais liberais e autônomos com atendimento através do e-mail disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura e de forma presencial.

§1°- Para a Inscrição Municipal – empresas de todos os portes:
I. Cartão CNPJ;
II. Ato Constitutivo ou alteração contratual;
III. Certificado de Licenciamento Integrado – CLI;
IV. Requerimento;
V. Documento de identidade, ou similar, com foto.

§2º- Para Inscrição Municipal – profissional liberal com endereço de correspondência:

I. Documento de identidade, ou similar, com foto;
II. Documento profissional;
III. Requerimento;
IV. Comprovante de endereço do município.

§3º- Para Inscrição Municipal – profissional liberal com atendimento:

I. Documento de identidade, ou similar, com foto;
II. Documento profissional;
III. Requerimento;
IV. Alvará do corpo de bombeiros do imóvel;
V. Número do carnê de IPTU;
VI. Comprovante de residência do endereço de correspondência.

§4º- Quando da verificação de empresa em atividade no endereço pretendido, o processo de abertura é realizado e enviado ao Setor de Fiscalização para providências cabíveis, juntamente com a Carta de Vacância e Documento de identidade, ou similar, com foto do proprietário do imóvel.

§5º - Quando da verificação de comunicação intempestiva ou bloqueio da empresa, o processo é encaminhado ao Setor de Fiscalização para confirmação e demais providências relativas à aplicação de penalidade.

Art. 9º - Acolhimento dos pedidos de ALTERAÇÃO de inscrição municipal de empresas de todos os portes estabelecidas no Município, além dos profissionais liberais e autônomos com atendimento através do e-mail disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura e de forma presencial.

§1º- Para ALTERAÇÃO de Inscrição Municipal – empresas de todos os portes:

I. Cartão CNPJ;
II. Ato de Alteração;
III. Certificado de Licenciamento Integrado – CLI;
IV. Requerimento;
V. Documento de identidade, ou similar, com foto.

§2º- Para ALTERAÇÃO de Inscrição Municipal – profissional liberal com endereço de correspondência:

I. Documento de identidade, ou similar, com foto;
II. Requerimento;
III. Comprovante do novo endereço do município.

§3º- Para ALTERAÇÃO de Inscrição Municipal – profissional liberal com atendimento:

I. Documento de identidade, ou similar, com foto;
II. Requerimento;
III. Alvará do corpo de bombeiros do imóvel do novo endereço;
IV. Número do carnê de IPTU;
V. Comprovante do novo endereço do município.

§4º- Quando da verificação de comunicação intempestiva ou bloqueio da empresa, o processo é encaminhado ao Setor de Fiscalização para confirmação e demais providências relativas à aplicação de penalidade.

Art. 10 - Acolhimento dos pedidos de ENCERRAMENTO de inscrição municipal de empresas de todos os portes estabelecidas no Município, além dos profissionais liberais e autônomos com atendimento através do e-mail disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura e de forma presencial.

§1º- Para ENCERRAMENTO de Inscrição Municipal – empresas de todos os portes:

I. Certidão de baixa;
II. CNPJ baixado;
III. Distrato social;
IV. Malha fina regularizada;
V. Dívida Ativa paga ou parcelada em dia com os pagamentos;
VI. Requerimento;
VII. Documento de identidade, ou similar, com foto;
VIII. Ato de alteração, quando for o caso.

§2º- Para ENCERRAMENTO de Inscrição Municipal – profissional liberal com endereço de correspondência e ou atendimento:

I. Documento de identidade, ou similar, com foto;
II. Requerimento;
III. Dívida Ativa paga ou parcelada em dia com os pagamentos.

§3º- Quando da verificação de comunicação intempestiva ou bloqueio da empresa, o processo é encaminhado ao Setor de Fiscalização para confirmação e demais providências relativas à aplicação de penalidade.

Art. 11 - Acolhimento dos pedidos de DESENQUADRAMENTO DE MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI e sua inscrição municipal estabelecidas no Município, com atendimento através do e-mail disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura e de forma presencial.

§1º- Para o DESENQUADRAMENTO do Micro Empreendedor Individual – MEI:

I. Cartão CNPJ;
II. Documento de desenquadramento (JUCESP);
III. Novo ato constitutivo;
IV. Requerimento;
V. Documento de identidade, ou similar, com foto.

§2º O processo é encaminhado ao Setor de Fiscalização para demais providências cabíveis, ainda que tempestiva a comunicação.

§3º- Para os OPTANTES SIMPLES NACIONAL:

I. Cartão CNPJ;
II. Documento comprovando a opção;
III. Requerimento;
IV. Documento de identidade, ou similar, com foto.

§4º O processo é encaminhado ao Setor de Fiscalização para demais providências cabíveis, ainda que tempestiva a comunicação.

Art. 12- Acolhimento dos pedidos de renovação de Alvará de Funcionamento de empresas e profissionais liberais estabelecidos no Município, com atendimento através do e-mail disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura e de forma presencial.

§1º- Documentos necessários para PESSOA FÍSICA – CPF, com e sem alteração:

I. Documento de identidade, ou similar, com foto;
II. Número do cadastro do imóvel, constante do carnê de IPTU;
III. Requerimento preenchido;

IV. Licenciamento válido do Corpo de Bombeiros (CLCB ou AVCB).

§2º- Documentos necessários para PESSOA JURÍDICA – CNPJ, quando não houver alteração:

I. CNPJ;
II. Requerimento preenchido;
III. Documento de identidade, ou similar, com foto;
IV. Licenciamento válido do Corpo de Bombeiros (CLCB ou AVCB);
V. Licença de Operação da CETESB, quando couber;
VI. CLI.

Art. 13- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos vinte e dois dias do mês de agosto de dois mil e vinte e três (22.08.2023).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

Publicado no Jornal Oficial Eletrônico
do Município nº 1347 na edição
do dia 22/08/23.

Secretário Geral
Assessor